

Busta 1 Materia: Ufficio Stampa e Comunicazione Pubblica

Domanda 1: Nell'ambito della comunicazione pubblica, l'Ufficio Stampa svolge una funzione strategica nell'affermazione dell'identità istituzionale dell'amministrazione. Quale delle seguenti affermazioni descrive in modo più corretto e completo il ruolo dell'Ufficio Stampa nel sistema comunicativo dell'ente?

- ☐ A. L'Ufficio Stampa svolge un'attività meramente ricettiva, limitandosi alla raccolta di informazioni provenienti dai media per finalità archivistiche interne.
- ☐ B. L'Ufficio Stampa interviene in modo occasionale e non strutturato, prevalentemente in situazioni di emergenza o su indicazione diretta dell'organo politico.
- ☐ C. L'Ufficio Stampa presidia stabilmente i flussi informativi in uscita, curando la relazione con i media, contribuendo alla narrazione dell'azione amministrativa e supportando la reputazione istituzionale dell'ente.
- ☐ D. L'Ufficio Stampa redige esclusivamente comunicati istituzionali su input degli uffici tecnici, senza partecipare alla definizione delle strategie comunicative generali.

Domanda 2: La redazione di un comunicato stampa efficace richiede il rispetto di alcune regole professionali. Quale tra i seguenti elementi è essenziale per garantire completezza e correttezza dell'informazione pubblica?

- ☐ A. Utilizzo di linguaggio tecnico-giuridico per conferire autorevolezza.
- ☐ B. Adozione di uno stile narrativo coinvolgente e soggettivo.
- ☐ C. Presenza dei dati fondamentali, del contesto e della posizione ufficiale dell'ente.
- ☐ D. Struttura libera, adatta a ogni tipo di lettore.

Domanda 3: In base alla Legge 150/2000 e alla prassi consolidata nella comunicazione pubblica, quale tra le seguenti attività NON rientra ordinariamente nelle attribuzioni funzionali di un Ufficio Stampa operante all'interno di una pubblica amministrazione?

- ☐ A. Gestione operativa dei rapporti con gli organi di informazione, predisposizione di comunicati stampa e organizzazione di conferenze stampa istituzionali.
- ☐ B. Collaborazione all'analisi qualitativa e quantitativa dell'impatto dei messaggi diffusi sui media, in coerenza con gli obiettivi di comunicazione dell'ente.
- ☐ C. Contributo alla definizione di strategie di comunicazione in situazioni critiche, attraverso il presidio della comunicazione esterna e il coordinamento con gli organi istituzionali.
- ☐ D. Elaborazione e formalizzazione di atti a contenuto deliberativo aventi rilevanza giuridico-amministrativa, da sottoporre all'approvazione del Consiglio dell'ente.

Domanda 4: All'interno delle strategie di comunicazione istituzionale, la rassegna stampa rappresenta uno strumento operativo di rilievo. Se adeguatamente strutturata e integrata nei processi comunicativi, quale tra le seguenti finalità soddisfa in modo prioritario, secondo le buone prassi della comunicazione pubblica?

- ☐ A. Supportare i processi di media monitoring e reputation management dell'ente, offrendo elementi utili per l'adattamento tempestivo delle strategie comunicative istituzionali.
- ☐ B. Fornire un repertorio documentale per l'aggiornamento delle banche dati normative interne all'amministrazione, con valenza giuridico-formativa.
- ☐ C. Raccogliere feedback vincolanti da parte della cittadinanza per l'elaborazione di deliberazioni partecipate da parte del Consiglio comunale.
- ☐ D. Garantire la trasmissione diretta di informazioni regolamentari ai cittadini attraverso il canale giornalistico, in alternativa agli strumenti ufficiali di comunicazione istituzionale.

Domanda 5: In base all'articolato normativo della Legge 150/2000, la figura del Portavoce può essere istituita per supportare l'organo di indirizzo politico-amministrativo dell'ente. Quale tra le seguenti definizioni esprime in modo corretto e coerente il ruolo e le caratteristiche funzionali del Portavoce all'interno del sistema di comunicazione pubblica?

- ☐ A. È una figura tecnica formalmente incardinata nella struttura burocratica dell'ente, cui competono attività di tipo gestionale e contabile a supporto della comunicazione istituzionale.
- ☐ B. Esercita, in rappresentanza dell'organo politico, funzioni di natura deliberativa nella produzione di atti amministrativi con rilevanza esterna.
- ☐ C. Svolge un ruolo fiduciario e personale nei confronti dell'organo politico, curando i rapporti con gli organi di informazione e veicolando la linea comunicativa del vertice politico senza interferire con le competenze dirigenziali.
- ☐ D. È preposto alla sovrintendenza delle aree tecnico-finanziarie, con facoltà di indirizzo sugli uffici di bilancio ai fini del coordinamento intersettoriale della comunicazione.

Materia: Normativa e Pubblica Amministrazione

Domanda 6: La Legge 241/1990 stabilisce che ogni procedimento amministrativo debba individuare un responsabile. Perché questa figura è ritenuta centrale nell'ambito della trasparenza amministrativa?

- ☐ A. Perché gestisce l'archivio cartaceo dell'ente.
- ☐ B. Perché rappresenta l'ente in giudizio.
- ☐ C. Perché garantisce trasparenza, efficienza e tutela degli interessi dei destinatari dell'azione amministrativa.

☐ D. Perché riceve le istanze in forma anonima.

Domanda 7: L'articolo 21-nonies della Legge 241/1990 disciplina l'annullamento d'ufficio di un provvedimento illegittimo. Quale tra le seguenti condizioni è necessaria perché tale annullamento sia legittimo?

☐ A. Che sia stato richiesto dall'interessato.

☐ B. Che sia decorso un termine di almeno 5 anni.

☐ C. Che vi sia un interesse pubblico prevalente.

☐ D. Che il provvedimento sia impugnato da un privato.

Domanda 8: Con l'introduzione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato (FOIA) da parte del D.Lgs. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. 97/2016, il legislatore ha inteso rafforzare i meccanismi di accountability della Pubblica Amministrazione. Quale tra i seguenti principi rappresenta il fondamento giuridico e costituzionale di tale istituto?

☐ A. Garantire agli operatori economici un canale prioritario per ottenere dati sensibili sulle attività dei concorrenti, rafforzando la competitività del mercato pubblico.

☐ B. Incentivare l'incremento del contenzioso amministrativo attraverso l'estensione indiscriminata dell'accesso a tutti gli atti detenuti dalla PA.

☐ C. Dare attuazione al principio della trasparenza come accessibilità totale ai dati e documenti pubblici, quale strumento di prevenzione della corruzione e di promozione del controllo democratico diffuso sull'azione amministrativa.

☐ D. Assicurare un alleggerimento della pressione documentale sugli uffici, favorendo la destrutturazione delle pratiche amministrative attraverso la digitalizzazione selettiva.

Domanda 9: Il D.P.R. 62/2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, si inserisce nel più ampio impianto normativo volto a rafforzare l'integrità e l'imparzialità della Pubblica Amministrazione. Quale tra le seguenti affermazioni descrive in maniera più coerente e sistemica la sua finalità primaria?

☐ A. Definire un corpus di norme a contenuto vincolante esclusivamente contrattuale, finalizzate alla quantificazione della retribuzione accessoria e alla premialità individuale nel pubblico impiego.

☐ B. Introdurre criteri di trasparenza procedurale nelle operazioni di scrutinio dei concorsi pubblici, garantendo l'anonimato e la tracciabilità delle valutazioni.

☐ C. Stabilire un insieme di principi e comportamenti obbligatori orientati alla promozione dell'etica pubblica, alla prevenzione dei conflitti di interesse e al rafforzamento della fiducia dei cittadini nell'imparzialità dell'azione amministrativa.

☐ D. Regolamentare in via esclusiva la classificazione e la diffusione degli atti riservati, coordinando le fonti primarie in materia di accesso e protezione dei dati.

Domanda 10: Il Regolamento (UE) 2016/679 (General Data Protection Regulation – GDPR) individua una serie di principi fondamentali che devono guidare il trattamento dei dati personali da parte dei soggetti pubblici e privati. Quale tra le seguenti opzioni descrive un elemento NON compatibile con tali principi?

☐ A. I dati personali devono essere raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime e non ulteriormente trattati in modo incompatibile con tali finalità.

☐ B. Devono essere trattati in modo pertinente, adeguato e limitato a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

☐ C. I titolari del trattamento devono adottare misure tecniche e organizzative adeguate a dimostrare la conformità al Regolamento (principio di responsabilizzazione).

☐ D. I dati personali possono essere conservati a tempo indeterminato, anche dopo il raggiungimento della finalità, purché non siano più accessibili al pubblico.